



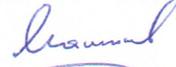
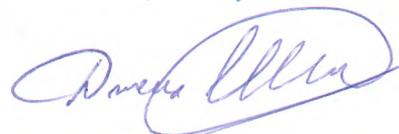
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Республики Крым
«Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова»
(ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ГБОУВО РК КИПУ
имени Февзи Якубова
Ч.Ф. Якубов
«30» сентября 2020 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ И СОЦИАЛЬНОЙ РАБОТЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМСКИЙ ИНЖЕНЕРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ФЕВЗИ ЯКУБОВА»**

Первый проректор
Главный бухгалтер
Начальник управления кадров
Начальник юридического отдела
Ученый секретарь
Проректор по воспитательной и
социальной работе

 А.И. Лучинкина
 Э.Д. Юнусова
 А.И. Алиева
 А.Н. Юнусова
 Т.М. Шамилев
 М.С. Джиляджи

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные задачи	4
3. Функции	4
4. Организационная структура, взаимоотношения и связи с другими подразделениями	5
5. Права и обязанности	6
6. Ответственность	7
7. Порядок внесения изменений в Положение	8
8. Заключительные положения	8
9. Предисловие	9
10. Лист ознакомления	10
11. Лист регистрации изменений	11

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об отделе по воспитательной и социальной работе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Положение) определяет порядок деятельности отдела по воспитательной и социальной работе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – Университет, КИПУ имени Февзи Якубова).

1.2. Полное официальное наименование: Отдел по воспитательной и социальной работе Государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования Республики Крым «Крымский инженерно-педагогический университет имени Февзи Якубова» (далее – ОВСР).

1.3. ОВСР является структурным подразделением ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова без образования юридического лица. ОВСР имеет штамп структурного подразделения Университета. Руководство ОВСР осуществляет проректор по воспитательной и социальной работе.

1.4. ОВСР руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными конституционными законами;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- правовыми актами Президента Российской Федерации и правительством Российской Федерации;
- законами и правовыми актами Республики Крым;
- Уставом Университета;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка Университета;
- приказами ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица Университета;
- должностными инструкциями персонала ОВСР;
- настоящим Положением, утвержденным Ученым советом Университета;
- другими локальными нормативными актами Университета.

1.5. ОВСР возглавляет проректор по воспитательной и социальной работе.

1.6. Отчет о проделанной работе ОВСР подается ежегодно проректором по воспитательной и социальной работе на рассмотрение Ученого совета Университета.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Целью ОВСР является организация воспитательной и социальной работы в Университете.

2.2. Для достижения поставленной цели ОВСР решает следующие задачи:

- планирование, организация и контроль мероприятий воспитательной и социальной направленности;
- координация работы студенческого совета обучающихся, профсоюзной организации обучающихся (далее – Орган студенческого самоуправления), тематических клубов, секций и иных досуговых объединений обучающихся Университета.

3. ФУНКЦИИ

3.1. ОВСР выполняет следующие функции:

- разработка локально-нормативных актов по направлению деятельности (положения, инструкции, регламенты, приказы, распоряжения);
- планирование, организация и контроль воспитательной деятельности и социальной работы в Университете;
- координация деятельности молодежных объединений в Университете и работы с внешними молодежными организациями;
- участие в решениях вопросов социального обеспечения обучающихся Университета;
- организация и проведение мероприятий по учебно-воспитательной, воспитательной, социальной, культурно-массовой работе, проводимых в Университете;
- формирование толерантного взаимодействия обучающихся, проживающих в общежитии, упреждение конфликтных межличностных ситуаций, проведение в общежитии воспитательных мероприятий, способствующих улучшению морально-этического климата в молодежной среде и правопорядка (совместно с деканами факультетов и руководителями филиалов Университета);
- организация и координация работы Органа студенческого самоуправления в Университете;

- осуществление общего руководства мероприятиями, направленными на противодействие коррупции:
- оказание методической помощи при организации работы кураторов;
- подготовка планов, отчетов и других документов по всем направлениям деятельности ОВСР.

4. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА, ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ С ДРУГИМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ

Организационная структура:

4.1. Структуру, численность и штатное расписание, изменения в структуру ОВСР утверждает ректор Университета исходя из необходимости комплексного решения выполняемых Университетом и ОВСР задач и объема работ.

4.2. В пределах своих полномочий проректор по воспитательной и социальной работе направляет, координирует и контролирует деятельность ОВСР.

4.3. Организационно-штатная структура и численный состав ОВСР определяется исходя из содержания и объема, возлагаемых на него задач, состоит из: специалистов по работе с молодежью, художественного руководителя ансамбля «Учан-Су», художественного руководителя студенческого театра.

4.4. Квалификационные требования, функциональные права и обязанности, ответственность работников ОВСР регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми приказом ректора Университета.

4.5. ОВСР создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом ректора Университета или иного уполномоченного должностного лица Университета.

Взаимоотношения и связи с другими подразделениями:

4.6. Взаимодействие ОВСР с другими структурными подразделениями Университета определяется задачами и функциями, возложенными на него настоящим Положением, и осуществляется в пределах своих полномочий.

4.7. Информационное, материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности ОВСР осуществляется в порядке, установленном для структурных подразделений Университета.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1. ОВСР имеет право:

– получать поступающие в Университет документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, учета и использования в работе;

– запрашивать и получать в пределах компетенции от структурных подразделений и филиалов Университета сведения, справочные и другие материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач и функций;

– участвовать в проводимых руководством Университета совещаниях при обсуждениях на них вопросов, имеющих отношение к функциям ОВСР;

– вносить руководству Университета предложения об отмене, внесении изменений и дополнений в локальные акты Университета по вопросам деятельности ОВСР;

– осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и муниципальной власти, юридическими и физическими лицами, подразделениями Университета по вопросам компетенции ОВСР;

– на получение надлежащего материально-технического, кадрового обеспечения деятельности ОВСР, регулярного повышения квалификации его работников;

– на моральное и материальное поощрение по результатам работы и в связи с профессиональными, государственными праздниками и памяtnыми датами.

5.2. Обязанности ОВСР:

– выполнять в полном объеме планируемую воспитательную и социальную работу в Университете;

– системно взаимодействовать с Органами студенческого самоуправления Университета;

– совершенствовать и развивать деятельность Университета, в пределах полномочий ОВСР;

– давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенциям ОВСР;

– подготавливать по поручению руководства от имени Университета ответы на запросы и письма органов власти РФ, субъектов РФ и органов

местного самоуправления, юридических и физических лиц, в пределах полномочий ОВСР;

– по поручению руководства Университета оперативно принимать участие в молодежных мероприятиях РК.

5.3. Руководитель ОВСР имеет право:

– в рамках своей компетенции вносить проекты приказов, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками ОВСР;

– представлять ректору Университета предложения об установлении (выплате) стимулирующих надбавок в пределах фонда оплаты труда и о поощрении (наложении взысканий) работников ОВСР.

Иные права руководителя ОВСР определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.4. Руководитель ОВСР обязан:

– руководить деятельностью ОВСР в пределах предоставленных полномочий;

– организовывать текущее и перспективное планирование деятельности ОВСР с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, организует текущую работу ОВСР, контролирует выполнение плановых заданий;

– обеспечивать своевременное составление установочной отчетной документации;

– организовывать работу и взаимодействие ОВСР с другими структурными подразделениями Университета и заинтересованными лицами в пределах предоставленных полномочий;

– обеспечивать меры по созданию благоприятных и безопасных условий труда, соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности, анализ, планирование и организацию работы ОВСР;

– в установленном в Университете порядке, отчитываться о деятельности ОВСР.

Иные обязанности руководителя ОВСР определяются законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. Ответственность за несвоевременное и ненадлежащее исполнение задач, функций и обязанностей, перечисленных в настоящем Положении, несет руководитель ОВСР.

6.2. На руководителя отдела возлагается персональная ответственность за:

- передачу или разглашение документов и сведений, содержащих служебную и коммерческую тайну Университета, без его согласия и не в его интересах;

- несоблюдение работниками ОВСР трудовой дисциплины и внутреннего распорядка Университета;

- невыполнение возложенных на ОВСР и руководителя ОВСР задач и функций;

- недостоверность документов и информации, представляемых ОВСР, в том числе сохранность документов;

- несоблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарных норм и состояние трудовой дисциплины в работе ОВСР;

- ненадлежащее исполнение иных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностной инструкцией;

- необеспечение сохранности имущества, находящегося в ОВСР.

6.3. Контроль за эффективностью деятельности ОВСР осуществляет проректор по воспитательной и социальной работе.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Изменения Положения осуществляется по мере необходимости. В отдельных случаях вносятся:

- при изменении организационной структуры;

- при изменении штатного расписания;

- при перераспределении функций между подразделениями и должностными лицами;

- при изменении законодательных актов.

7.2. Подготовка изменений в настоящее Положение осуществляется отделом по воспитательной и социальной работе.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение утверждается на заседании Ученого совета Университета и вводится в действие приказом ректора или иного уполномоченного должностного лица Университета.

8.2. Все изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации и Республики Крым, регламентирующими организацию образовательного процесса в образовательных учреждениях высшего образования, а также в соответствии с Уставом Университета и утверждается на Ученом совете Университета.

9. ПРЕДИСЛОВИЕ

1. РАЗРАБОТАНО проректором по воспитательной и социальной работе ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова Джиляджи М.С.

2. ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова от «30» 11 2020 года, протокол № 7.

3. ВВЕДЕНО в действие приказом ректора ГБОУВО РК КИПУ имени Февзи Якубова от «30» 12 2020 года. № 612.

